

Le service départemental d'incendie et de secours de la Vienne est susceptible de recruter un chef de Groupement Ressources Humaines et Formation à compter du 1^{er} janvier 2022

DESCRIPTIF DE L'ETABLISSEMENT

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Vienne assure la sécurité de plus de 437 000 habitants. Avec les autres services et professionnels concernés, le SDIS de la Vienne concourt :

- à la protection et à la lutte contre les autres accidents, sinistres et catastrophes ;
- à l'évaluation et à la prévention des risques technologiques ou naturels ;
- aux secours d'urgence.

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Vienne emploie actuellement **214** sapeurs-pompiers professionnels (SPP), **63** personnels administratifs et techniques (titulaires et contractuels), **1** apprenti et **3** engagés de service civique et compte plus de **1300** sapeurs-pompiers volontaires (SPV) dans ses effectifs.

Sous l'autorité du chef de groupement, le **groupement des ressources humaines et de la formation** comprend :

- **Service carrière, paie, indemnités et temps de travail :**
 - o 1 adjoint au chef de groupement, du cadre d'emploi des attachés ;
 - o 1 gestionnaire paie, indemnités et temps de travail, du cadre d'emplois des rédacteurs ;
 - o 1 assistante de gestion paie et indemnités, du cadre d'emplois des adjoints administratifs ;
 - o 3 assistantes de gestion carrière, du cadre d'emplois des adjoints administratifs.
- **Service emplois et compétences :**
 - o 1 adjoint au chef de groupement, du cadre d'emploi des attachés ;
 - o 2 assistantes de gestion emplois et compétences, du cadre d'emplois des adjoints administratifs.

Il est précisé qu'une révision du schéma d'organisation du service est envisagée au cours de l'année 2021. Les missions du chef de groupement RH/Formation pourront donc évoluer.

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

Placé sous l'autorité directe du chef de pôle « compétences, administration et finances », le chef du groupement des ressources humaines et de la formation :

- Participe à la définition des orientations stratégiques et coordonne leur mise en œuvre ;
- Organise et mobilise les moyens alloués permettant d'atteindre les objectifs assignés ;
- Propose et met en œuvre des actions, suit, analyse et rend compte de l'activité ;
- Anime les équipes et supervise le fonctionnement des services ;
- Participe à la gestion des ressources humaines notamment en conduisant le processus des entretiens professionnels ;
- Représente le SDIS de la Vienne auprès des différentes instances avec le pouvoir de l'engager ;
- Communique sur l'action du service.

Missions principales :

1. Participation à la définition de la politique des ressources humaines :

- Elabore des scénarios prospectifs et propose des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques de l'établissement ;
- Conseille la direction générale en matière d'organisation et de gestion des ressources humaines ;
- Mobilise les différents dispositifs statutaires au service de la politique de ressources humaines de l'établissement.

2. Participation au pilotage et à l'animation du dialogue social et des instances représentatives :

- Prépare et présente les projets de rapports aux différentes instances et commissions ;
- Anime des réunions avec les partenaires sociaux ;
- Définit les modalités et conditions d'exercice du dialogue social ;
- Rédige les protocoles d'accord avec les partenaires sociaux ;
- Organise les élections professionnelles et la mise en place des instances paritaires.

3. Gestion des emplois et développement des compétences :

- Met en place une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC) ;
- Participe à la définition et la mise en œuvre de la politique de recrutement et de mobilité interne ;
- Est garant de la procédure de recrutement et de l'adéquation entre le besoin de l'établissement et les ressources ;
- Evalue les besoins de formations ;
- Elabore le plan pluriannuel de formation ;
- Propose et met en œuvre les orientations en matière de formation ;
- Rédige et met à jour le règlement départemental de formation ;
- Pilote l'élaboration du rapport social unique (RSU).

4. Pilotage de la gestion administrative et statutaire :

- Est garant de l'application des dispositions statutaires, législatives, réglementaires ou jurisprudentielles ;
- Est garant de l'application des règles du temps de travail et propose des modalités d'organisation du temps de travail en fonction des besoins du service ;
- Met en œuvre les procédures disciplinaires ;
- Participe à la définition des politiques d'action sociale et les met en œuvre.

5. Pilotage de l'activité ressources humaines et de la masse salariale :

- Intègre les contraintes financières dans la mise en œuvre de la politique ressources humaines ;
- Pilote et contrôle la masse salariale ;
- Elabore le budget ressources humaines.

6. Information et communication ressources humaines :

- Organise l'information en interne et externe sur les dispositifs ressources humaines (mobilité, recrutements, évaluations, organisation des services,...).

Missions opérationnelles et fonctionnelles sapeur-pompier :

- 1. Participation à la chaîne de commandement opérationnelle ;**
- 2. Participation à l'encadrement de formation en lien avec son domaine d'activité et les spécialités détenues ;**
- 3. Participation aux actions en faveur du développement et de la promotion du volontariat.**

CADRE STATUTAIRE / CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Famille de métier	Filière(s) recherchée(s)	Grade(s) recherché(s)
Sécurité / Prévention et sécurité civile	Sapeur-pompier professionnel	Commandant Lieutenant-colonel

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, ce poste est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant.

PROFILS DEMANDES

Diplômes / Expérience :

- Formation de chef de groupement de sapeur-pompier professionnel ;
- Formation de chef de site appréciée ;
- Spécialités opérationnelles de niveau 3 et 4 appréciées.

Compétences attendues :

1. Savoirs :

- Connaissances du domaine d'activité et du fonctionnement d'un établissement public ;
- Environnement administratif et institutionnel ;
- Environnement professionnel du domaine d'activité ;
- Statut de la fonction publique territoriale
- Hygiène, sécurité et conditions de travail ;
- Ressources humaines ;
- Techniques du domaine d'activité.

2. Savoir-faire :

- Argumenter ;
- Manager ;
- Concevoir et piloter un projet ;
- Conduire une réunion ;
- Méthodes d'analyse et de contrôle
- Négocier ;
- Planifier.

3. Savoir-être :

- Arbitrer ;
- Capacité de conviction ;
- Diplomatie ;
- Loyauté ;
- Persévérance ;
- Sens des responsabilités.

TEMPS ET REGIMES DE TRAVAIL / REMUNERATION / AVANTAGES

- Temps de travail : complet – 40h par semaine ;
- Rémunération statutaire + régime indemnitaires ;
- Participation aux astreintes de la chaîne de commandement selon les qualifications détenues ;
- Poste ouvert au télétravail selon les règles établies par l'établissement (2 jours par mois) ;
- Logement pour nécessité absolue de service possible ;
- Véhicule de service ;
- Participation de l'employeur au contrat de prévoyance et aux repas livrés ;
- Employeur adhérent au CNAS ;
- Lieu d'exercice de la mission : Direction départementale sur la technopole du Futuroscope à Chasseneuil du Poitou.

VOUS SOUHAITEZ CANDIDATER ?

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation avec CV, copie des diplômes et dernier arrêté de situation administrative) à l'attention de Madame la Présidente du conseil d'administration du SDIS de la Vienne avant le **27 août 2021** par mail à : emplois-competences@sdis86.net ou par courrier :

SDIS de la Vienne
Groupement des Ressources Humaines – Formation
11 Avenue Galilée - CS 60120
86961 FUTUROSCOPE Cedex.

Pour tous renseignements complémentaires, veuillez contacter Madame Karine TIRE, chef du pôle « Compétences, Administration et Finances » du service départemental d'incendie et de secours de la Vienne (karine.tire@sdis86.net / 05.49.49.18.03 - 06.01.61.56.69).

Les candidats seront soumis à un entretien préalable par un cabinet de recrutement.

Le directeur du service départemental
d'incendie et de secours de la Vienne

Colonel hors classe Matthieu MAIRESSE